# BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 44 TAHUN 2011
TENTANG
RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 22 Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 5 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Selatan tentang Uraian Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2008 tentang pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 5 Tahun 2011 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG, TUGAS, FUNGSI DAN TATA *KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL.*

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam keputusan Bupati Bolaang Mongondow Selatan ini Dimaksud :

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
4. Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil adalah Kepala *Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bolaang* Mongondow Selatan.
5. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan yang bersifat teknis fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB II

RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA

*Bagian Kesatu*

Tugas

Pasal 2

Kepala Dinas Mempunyai tugas membantu Bupati dalam menunjang pelaksanaan tugas umum Pemerintah Daerah dibidang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 3

Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan kantor yang meliputi penyusunan program dan keuangan, pengelolaan urusan kepegawaian dan urusan umum.

Pasal 4

Kepala Bidang Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan pengolahan data kependudukan dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

Pasal 5

Kepala Bidang Data dan Penyuluhan mempunyai tugas memberikan penyuluhan perundang-undangan serta melaksanakan penyimpanan data statistik.

Pasal 6

Kepala Bidang Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan pencatatan, penentuan kelahiran, perkawinan, perceraian, kematian, pengakuan dan pengesahan anak dalam menunjang tertib Hukum Nasional.

Pasal 7

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan mengkoordinasikan administrsi kepegawaian.

Pasal 8

Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kerja dan mengkoordinasikan administrasi.

Pasal 9

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan melaksanakan urusan rumah tangga dinas.

Pasal 10

Kepala Seksi Mutasi Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaran administrasi kependudukan.

Pasal 11

Kepala Seksi Pengelolaan Data Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data penduduk.

Pasal 12

Kepala Seksi Penyuluhan mempunyai tugas memberikan penyuluhan Perundang-undangan mengenai kependudukan dan pencatatan sipil.

Pasal 13

Seksi Penyimpanan Data Statistik mempunyai tugas melaksanakan penyimpanan data statistik kependudukan.

Pasal 14

Seksi Kelahiran, Kematian, Pengakuan Dan Pengesahan Anak mempunyai tugas melaksanakan pencatatan, penentuan kelahiran, kematian, pengakuan dan pengesahan anak dalam menunjang tertib hukum nasional.

Pasal 15

Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas melaksanakan pencatatan perkawinan dan perceraian dalam menunjang tertib Hukum Nasional.

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. menyusun, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas lingkup tugasnya;
b. merumuskan kebijakan teknis bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
c. mengadakan pembinaan teknis untuk pelaksana teknis kependudukan; dan
d. membina, membimbing, pelaksana tugas tata usaha dan bidang teknis dalam lingkup tugasnya.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. menyusun perencanaan program, pelaporan, pengolahan data kependudukan;
b. mengarahkan, mengkoordinasikan kegiatan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
c. melaksanakan pembinaan organisasi dan tata laksana;
d. pengelolaan administrasi keuangan, pengelolaan administrasi kepegawaian, pengurusan rumah tangga dinas, perlengkapan dinas, surat menyurat dan kearsipan;
e. melaksanakan monitoring dan evaluasi;
f. membuat laporan pelaksanaan tugas kepala dinas; dan
g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Bidang Kependudukan mempunyai tugas sebagai berikut :

a. mengkoordinasikan tugas-tugas dibidang kependudukan;
b. merumuskan kebijakan teknis bidang kependudukan;
c. memberikan pelayanan kependudukan; dan
d. memberikan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas kepada UPTD.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Bidang Data dan Penyuluhan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. melaksanakan penyelenggaraan komunikasi data kependudukan;
b. melaksanakan penyajian dan diseminasi informasi penduduk;
c. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola informasi administrasi kependudukan;

d. melaksanakan perlindungan data pribadi penduduk dalam proses dan hasil pendaftaran penduduk serta pencatatan sipil;dan
e. melaksanakan penetapan kebijakan perkembangan kependudukan.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Bidang Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. melaksanakan administrasi pelaporan penentuan kelahiran, perkawinan dan perceraian, kematian, pengakuan dan pengesahan anak;
b. melaksanakan pencatatan sipil; dan
c. melaksanakan pemantauan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pencatatan sipil.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. melaksanakan dan mengelola administrasi umum;
b. melaksanakan dan mengelola barang, menginventalisir kekayaan milik negara;
c. melaksanakan program administrasi kepegawaian;
d. melaksanakan urusan rumah tangga dinas;
e. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan atasan;

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis data serta menyiapkan data statistik;
b. melakukan penelitian dan penelaahan rancangan, produk hukum termasuk perjanjian kontrak kerja;
c. menyiapkan bahan perumusan rencana program;
d. *menyiapkan bahan-bahan laporan dan evakuasi dinas;*
e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan;
f. melakukan monitoring dan evaluasi; dan
g. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan.

Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. melaksanakan dan mengelola administrasi keuangan;
b. *melakukan penyiapan bahan rencana anggaran pendapatan dan* belanja dinas; dan

c. melakukan perhitungan anggaran, pembukuan, verivikasi dan perbendaharaan.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Kepala Seksi Mutasi Kependudukan mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. melaksanakan administrasi kependudukan dan mengkoordinasi data penduduk;
b. melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan; dan
c. melaksanakan pendaftaran penduduk.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kepala Seksi Pengelolaan Data mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. melaksanakan pengolahan data;
b. melaksanakan sistem administrasi kependudukan berbasis koordinasi informasi; dan
c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. melaksanakan penyajian dan diseminasi informasi penduduk;
b. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola informasi administrasi kependudukan; dan
c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Kepala Seksi Penyimpanan Data Statistik mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. melaksanakan penyelenggaraan komunikasi data kependudukan;
b. melaksanakan perlindungan data pribadi penduduk dalam proses dan hasil pendaftaran penduduk serta pencatatan sipil;
c. melaksanakan penetapan kebijakan perkembangan kependudukan; dan
d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala Seksi Kelahiran, Kematian, Pengakuan Dan Pengesahan Anak mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. melaksanakan pendataan penetapan kelahiran kematian pengesahan dan pengakuan anak;
b. melaksanakan pelayanan administrasi; dan
c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. melaksanakan pelayanan administrasi;
b. melaksanakan pendataan perkawinan dan perceraian; dan
c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga
Tata Kerja

Pasal 29

(1) Dalam pelaksanaan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi, Simplikasi baik dalam maupun luar lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
(2) Setiap pimpinan pada satuan Organisasi dalam lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas.

Pasal 30

(1) Setiap pimpinan Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan secara berkala maupun sewaktu-waktu terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
(2) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dan bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut.

Pasal 31

(1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan. Bupati menunjuk salah seorang Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan struktur kepangkatan dan eselonisasi.
(2) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat mendelegasikan kewenangan tugas tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah *Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan*.

Ditetapkan di Molibagu
pada tanggal 29 DESEMBER 2011

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

HERSON MAYULU

Diundangkan di Molibagu
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

GUNAWAN M. LOMBU

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN TAHUN 2011 NOMOR 44